



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2024

### EDITAL N.º 01

*Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, para eventual contratação em caráter temporário, de excepcional interesse público, de profissionais para suprir necessidades do Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural.*

O Prefeito Municipal em exercício, de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e com base no Art. 240 da Lei Municipal Nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaqui – e no Decreto n.º 8.207/21 – Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração direta e indireta do Município – torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, para eventual contratação temporária de profissionais, para atuação na Administração Pública Municipal visando suprir a carência de profissionais habilitados no quadro da **Secretaria de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural**, nas funções abaixo especificadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itaqui, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1** – Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e coordenado pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, Portaria nº **204/2024**, designada pelo Prefeito Municipal.

**1.2** – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para cadastro reserva, e eventual contratação em caráter temporário, por prazo determinado, em conformidade com a lei que autorizar a contratação temporária de excepcional interesse público.

**1.3** – O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**1.4** – As convocações serão feitas conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

**1.5** – Os contratos serão de natureza administrativa, regidos pela Lei Municipal nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais – bem como serão assegurados aos contratados os direitos trabalhistas especificados no Art. 244 da Lei 1751/90 e na Lei que autorizar a contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Secretaria da Administração

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

## 2. DA FUNÇÃO:

A função, carga horária, vencimento e escolaridade exigida, encontram-se especificadas no quadro abaixo, bem como as atribuições do cargo estarão dispostas no **Anexo I**, destinados ao quadro da **Secretaria de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural**.

<b>Função</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Básico Mensal</b>	<b>Escolaridade</b>
Operador de Máquinas	40 horas	R\$ 2.158,91	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental Incompleto</li><li>- Habilitação específica – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C, conforme Anexo I da Resolução Contran 789-2000 e CTB – Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9503/1997.</li><li>- Curso específico de Operador de Máquinas Pesadas (Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Rolo Compactador, Escavadeira Hidráulica) com carga horária, mínima, de 16 (dezesseis) horas e atualização anual com carga horária mínima de 04 (quatro) horas. O curso ou a atualização devem estar em vigor, de acordo com as Normas Regulamentadoras – NR 12 ou NR 11, da Portaria nº 3.214/78. O(s) curso(s) deve(m) ter sido(s) realizados nos últimos 5 (cinco) anos.</li></ul>
Operador de Motoniveladora	40 horas	R\$ 2.158,91	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental Incompleto</li><li>- Habilitação específica – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C, conforme Anexo I da Resolução Contran 789-2000 e CTB – Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9503/1997.</li><li>- Curso específico de Operador de Máquinas Pesadas - Motoniveladora, com carga horária, mínima, de 16 (dezesseis) horas e atualização anual com carga horária mínima</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000  
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

			de 04 (quatro) horas. O curso ou a atualização devem estar em vigor, de acordo com as Normas Regulamentadoras – NR 12 ou NR 11, da Portaria nº 3.214/78. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, aos sábados, domingos e feriados.
--	--	--	---

**Obs.:** Os requisitos de escolaridade (documentos originais), descritos no quadro acima para cada função, deverão ser comprovados no momento do eventual chamamento do candidato para assumir a função.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** – As inscrições serão realizadas no **Setor de Protocolo**, situado junto ao prédio-sede da Prefeitura Municipal de Itaqui, localizada a Rua Bento Gonçalves nº 335, Bairro Centro, Município de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no horário de **08:00h as 11:00h**, no período de **06 a 10 de maio de 2024 (dias úteis)**, das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui.

**3.2** – Ao preencher e assinar o respectivo formulário de inscrição, **Anexo II**, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número de inscrição (protocolo).

**3.3** – É da exclusiva responsabilidade do candidato apresentar no ato de inscrição, as cópias, integrais e legíveis, dos documentos exigidos neste edital para fins de inscrição e pontuação, os quais deverão ser listados, pelo candidato, no **ANEXO III**, e serão devidamente protocolados no Setor de Protocolo, junto à Administração Pública Municipal.

**3.4** – O candidato declara, ao assinar o formulário de inscrição, **sob as penas da Lei**, serem **verdadeiras** todas as informações prestadas, e atesta a **veracidade** dos documentos entregues.

**3.5** – Caso constatado qualquer indício de falsidade nas informações ou nos documentos juntados, a Administração Municipal encaminhará tal fato a conhecimento da autoridade policial e do Ministério Público para fins de apuração da responsabilidade penal.

**3.6** – A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, inclusive, o candidato concorda com todos termos que constam neste Edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Secretaria da Administração

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

**3.7** – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.8** – No ato de inscrição o candidato deverá apresentar **os documentos** abaixo especificados:

- Carteira de Identidade e CPF (cópia integral e legível);
- Formulário de Inscrição, devidamente preenchido (Anexo II);
- Relação de documentos entregues no ato da inscrição, devidamente preenchido (Anexo III);
- Cópia, integral e legível, dos documentos (Diplomas, certificados, títulos e/ou declarações) listados no Anexo III.

**3.9** – O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida.

**3.10** – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site do Poder Executivo Municipal de Itaquí ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

**3.11** – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, para cadastro reserva, para eventual contratação em regime temporário para as funções descritas no item 2, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site da mesma ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

**3.12** – O Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise e pontuação por títulos e experiência na área de atuação.

**3.13** – Para fins de pontuação serão analisados os **cursos concluídos pelo candidato até a data de publicação deste Edital**, e a experiência profissional na área de atuação, com a devida comprovação, por meio de cópias de documentos respectivos, no ato da inscrição (**Anexo V**). Não serão admitidos, para fins de pontuação, títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

**3.14** – Todas as cópias dos documentos entregues no ato da inscrição serão protocolizados pelo Setor de Protocolo, e devem estar descritos no espaço – Relação de Documentos, no Anexo III. A Relação de Documentos (Anexo III), deverá ser previamente preenchida pelo candidato, ficando a sua responsabilidade a entrega das cópias de todos os documentos listados.

**3.15** – A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo não considerará, para fins de pontuação, documentos listados que não forem juntados as suas respectivas cópias integrais e legíveis.

**3.16** – Caso o candidato faça diversas inscrições para uma mesma função, somente a última inscrição será considerada para fins de homologação, ficando as demais sem homologação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

#### 4. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO:

**4.1** – O formulário para “INSCRIÇÃO” (**Anexo II**) e o formulário para “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO” (**Anexo III**) deverão ser impressos, via internet ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)), e deverão ser entregues no local das inscrições nos dias e horários determinados no item **3.1**, devidamente preenchidos e assinados pelo candidato.

**4.2** – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

**4.3** – As informações prestadas nos formulários citados no item 4.1, serão de inteira responsabilidade do candidato e/ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 3.1**, com os seguintes documentos:

**5.1** – **Formulário de Inscrição (Anexo II do presente edital)**, disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado.

**5.2** – **Formulário de Relação de documentos (Anexo III do presente edital)**, disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no respectivo formulário.

**5.3** – Cópia, integral e legível, de documento de **Identidade oficial com foto**. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força da Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15).

**5.4** – Cópia, integral e legível, do **CPF** (Cadastro de Pessoa Física). Caso houver, no documento de Identidade oficial com foto (item 5.3), a numeração relativa ao CPF do candidato, suprirá a exigibilidade de entrega da cópia do CPF requerida neste item 5.4.

**5.5** – As inscrições serão gratuitas.

#### 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Secretaria da Administração

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**6.1** – Encerrado o prazo fixado no **item 3.1**, a Secretaria Municipal de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, no dia **14 de maio de 2024**, relação nominal dos candidatos que tiveram suas **Inscrições Homologadas**.

**6.2** – O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor Recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação das Inscrições Homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação. O recurso deverá ser encaminhado através do Setor de Protocolo da Prefeitura.

**6.3** – No prazo de **02 (dois) dias úteis**, a Comissão, Apreciando os Recursos, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na relação de Inscrições Homologadas.

**6.4** – A relação **Final de Inscrições Homologadas** será publicada no Pannel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico no Site da Prefeitura no dia **21 de maio de 2024**.

## **7. DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE TÍTULOS:**

**7.1** – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **anexo III** do presente edital.

**7.2** – A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

**7.3** – Somente serão considerados os títulos expedidos por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital, conforme **Anexo V**.

**7.4** – Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.5** – Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na avaliação dos títulos será utilizado, para fins de classificação:

**7.5.1** – O critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições, não havendo, será aproveitado o candidato com idade mais avançada; seguindo o empate o candidato que tiver exercido a função de jurado conforme Lei Federal nº 11.689/2008, mediante comprovação; persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, em conformidade com as disposições do Art. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 8.207/21.

**7.6** – Os Certificados e Diplomas estrangeiros deverão ser devidamente revalidado pelo MEC, nos termos do art. 48, § 2º, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**8.1** – A classificação dar-se-á por ordem decrescente de pontos obtidos pelos candidatos, pelos títulos e experiências comprovadas nas respectivas áreas de atuação.

**8.2** – Para efeito de pontuação serão contados os seguintes títulos e declarações:

#### 8.2.1 – QUADRO GERAL

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência Profissional comprovada, na área de atuação através de Declaração emitida pela Secretaria da Administração, Departamento de Recursos Humanos, Setor de Pessoal e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e Contrato de Trabalho (conforme item 8.5):		
- Até 12 meses	04	20
- De 13 a 36 meses	08	
- De 37 a 60 meses	12	
- Acima de 61 meses	16	
Curso da Norma Regulamentadora nº 06 – <b>NR 6</b> – da Portaria 3.214/78, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, realizados nos últimos cinco anos	01	01
Curso da Norma Regulamentadora nº 35 – <b>NR 35</b> – da Portaria 3.214/78, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizados nos últimos cinco anos	02	02
Curso da Norma Regulamentadora nº 33 – <b>NR 33</b> – da Portaria 3.214/78, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, realizados nos últimos cinco anos	03	03
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração <b>acima de 60 (sessenta) horas</b>	03	06
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração <b>de 31 (trinta e uma) até 60 (sessenta) horas</b>	03	06
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração <b>até 30 (trinta) horas</b>	01	02
Prova Prática	60	60
Total	-	100





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**8.3** – Será considerado **DESCCLASSIFICADO** o candidato que obtiver nota igual a **ZERO**, na parte de títulos (certificados/cursos e experiência profissional).

**8.3.1** – Participarão da prova prática aqueles candidatos que foram classificados na prova de títulos.

**8.3.2** – Será considerado **DESCCLASSIFICADO** o candidato que obtiver **nota menor que 30,00 (trinta) na prova prática, ou seja, aproveitamento menor que 50% (cinquenta por cento) da prova prática.**

**8.4** – Termos de Compromisso de Estágio (curricular ou extracurricular) e tempo de serviço em atividades voluntárias, **não serão considerados para fins de pontuação** e não deverão ser informados.

**8.5** – A comprovação de tempo de serviço prestado em **Instituições Públicas** (Federal, Estadual e Municipal), ocorrerá mediante apresentação de Declaração com assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal/Recursos Humanos. A Declaração pode ser substituída por Certidão, Portaria, Ato em Diário Oficial ou Contrato de Trabalho, bem como seus termos aditivos e rescisão, desde que comprovem o início e o fim do Tempo de Serviço prestado, conforme previsto no Anexo V.

## **9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1** – Os documentos ilegíveis ou rasurados **não serão considerados para fins de pontuação;**

**9.2** – A Comissão procederá a análise dos documentos e títulos de todas as Inscrições Homologadas e, após, os classificados ficarão listados em Cadastro de Reserva, à disposição da Poder Executivo do Município de Itaqui para preenchimento de vagas definidas em Leis Municipais que autorizarem a contratação temporária de excepcional interesse público das funções acima descritas, observado o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**9.3** – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a **Classificação Preliminar** será publicada no dia **24 de maio de 2024**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itaqui e em meio eletrônico no site do Poder Executivo do Município de Itaqui ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

## **10. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS:**

**10.1** – A contar da divulgação da Classificação Preliminar o candidato **terá 02 (dois) dias úteis**, contado da publicação para **solicitar a Revisão dos Títulos**, através de Recurso escrito





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

dirigido à Comissão.

**10.2** – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados, no prazo estipulado no item 10.1, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaqui;

**10.3** – O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será de **02 (dois) dias úteis**.

**10.4** – O questionamento quanto ao resultado preliminar não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**10.5** – Durante o período de revisão/recursos, a Comissão **não aceitará novos documentos, substituição** de documentos entregues no período de inscrições **e/ou alterações das informações** prestadas pelo candidato no formulário de inscrição e/ou no formulário de apresentação de documentos.

## **11. DA PROVA PRÁTICA**

**11.1** – A Prova Prática destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no Anexo I deste Edital, observado os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a Critério da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo de Operador de Máquinas.

**11.2** – A prova prática para a função de Operador de Máquinas Pesadas será realizada na Secretaria de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural ou em local previamente estabelecido e comunicado aos participantes através de publicações oficiais, que serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site da mesma ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

**11.3** – A Secretaria disponibilizará as máquinas para aplicação das provas.

**11.4** – Para a realização da Prova Prática, será determinado um tempo máximo de 20 (vinte) minutos, para cada equipamento, igual para todos os participantes, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa determinada pela Coordenação/Fiscalização/Comissão do Processo Seletivo.

**11.5** – A avaliação será realizada pela Comissão Examinadora, que é responsável pelo Processo Seletivo.

**11.6** – Os critérios para avaliação serão:

- Técnicas/habilidades no comando e manobra da máquina;
- Finalização da tarefa e estacionamento da máquina;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

- Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.

**11.7 – Classificação das Faltas (para Operadores de Máquinas) – descontos na prova prática:**

#### **11.7.1 – Faltas Gravíssimas: 55 pontos**

- Esbarrar ou passar sobre elementos balizadores;
- Inobservância à segurança do operador, das pessoas próximas do local de operação, da segurança da máquina e de bens próximos (sejam públicos ou de particulares), no início ou durante a operação;
- Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- Exceder a velocidade durante a avaliação;
- Usar a máquina inadequada para o tipo de operação;
- Não ligar piscas de alertas e todos os faróis na máquina;
- Mostrar desconhecimento sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de resfriamento, abastecimento e lubrificação;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **11.7.2 – Faltas Graves: 35 pontos**

- Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória, ou necessária (Cinto de Segurança e etc...);
- Não promover os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores;
- Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina (carga acima do limite, operar com grandes deslocamentos trabalhando no limite, movimentação brusca enquanto carrega materiais);
- Não conseguir executar movimentos frontais ou de marcha a ré;
- Não frear ou travar a máquina antes do início das operações de escavação;
- Não nivelar as lâminas niveladoras ou caçambas carregadeiras;
- Deixar o freio de mão acionado;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

#### **11.7.3 – Faltas Médias: 25 pontos**

- Não executar com eficiência, no início da operação, a partida e a arrancada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000  
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

- Não verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas e operacionais da máquina antes do início de sua partida;
- Não conferir os instrumentos de painel como, medidores de pressão, combustíveis e temperatura;
- Não inspecionar pneus e prováveis avarias na máquina, dando uma volta completa ao redor da máquina;
- Não prestar atenção às características do terreno e arredores;
- Trabalhar com a máquina submersa;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**11.8 – Pontuação**

Item	Ações	Pontuação Máxima
1	Verificar a condição de operação e segurança do equipamento	03
2	Ligar, arrancar, manobrar e estacionar o equipamento com segurança	06
3	Manobrar e conduzir o equipamento por trajeto determinado pelo examinador	06
4	Parar, estacionar e arrancar o equipamento	03
5	Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados pelo examinador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva	18
6	Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento	12
7	Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador e do equipamento	06
8	Desligar o equipamento, realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança	06
	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**11.9 – Participação da Prova Prática** os candidatos que constarem na listagem da “Publicação da Classificação Final após análise dos Recursos (Títulos)”, no dia **04 de junho de 2024**.

**11.10 – Todos os Candidatos** deverão comparecer para **prova prática**, na Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural, localizada na Rua Mariano Pinto Nº 120, Bairro da Chácara, nesta cidade de Itaqui, no dia **05 de junho de 2024, às 8:00 horas**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**11.11** – Todos os Candidatos deverão apresentar-se no local de convocação com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de convocação, trajados e calçados adequadamente para o teste, além de portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida. O candidato que chegar atrasado não participará da prova prática.

**11.12** – Tendo em vista que os testes não tem horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação/hidratação.

**11.13** – A ordem de realização da prova prática será por ordem alfabética, conforme relação citada no item 9.1.

**11.14** – Todos os participantes realizarão tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de Provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, respeitando-se a avaliação, conforme este edital.

**11.15** – Na realização da Prova Prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do(s) examinador(es), podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a do(s) examinador(es) ou a do equipamento.

**11.16** – O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não interferir na prova do próximo candidato.

**11.17** – Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, o Município de Itaquí reserva-se no direito de transferir a realização das provas e divulgar, dentro de 02 (dois) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**11.18** – Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

**11.19** – A Prova Prática, para os candidatos à função de Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

**11.20** – Serão aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Prática. Será considerado DESCLASSIFICADO o candidato que obtiver nota menor que 30,00 (trinta) na prova prática, ou seja, aproveitamento menor que 50% (cinquenta por cento) da prova prática.

## **12. DO RESULTADO FINAL:**

A **Classificação Final** dos candidatos será homologada, no dia **13 de junho de 2024**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

### **13. PREENCHIMENTO DAS VAGAS:**

**13.1** – As vagas, quando houverem, serão preenchidas por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente processo seletivo simplificado, conforme a necessidade do serviço público e deverão apresentar junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Prefeitura Municipal, os documentos constantes no **Anexo IV** para ingresso no serviço público.

**13.2** – A convocação dos candidatos será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

**13.3** – O candidato que **não assumir** no prazo de **2 (dois) dias úteis** a partir da convocação, ou no mesmo prazo **não apresentar** todos os documentos comprobatórios necessários para o ingresso no serviço público municipal, constante do **Anexo IV**, será, automaticamente, desclassificado.

**13.4** – Os candidatos classificados além do número de vagas ou não chamados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

**13.5** – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, contados na homologação do resultado final, prorrogável, uma vez, por igual período.

**13.6** – O candidato que tomou posse da função, terá o prazo de **até 02 dias úteis** para **entrar em exercício**.

**13.7** – É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este edital, bem como dos resultados deste certame, assim como os eventuais chamamentos para eventuais contratações, através dos meios de divulgação acima citados.

### **14. CRONOGRAMA:**

FASES	PERÍODOS
Inscrições	<b>06 a 10 de maio de 2024 (dias úteis)</b> , das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação <b>Preliminar das Inscrições Homologadas</b> no Site e Mural	<b>14 de maio de 2024</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

Prazo para Entrega de <b>Recurso</b> das Inscrições Não Homologadas	<b>15 e 16 de maio de 2024</b> , das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para <b>Análise dos Recursos</b> das Inscrições	<b>17 e 20 de maio 2024</b>
Publicação <b>Final de Inscrições Homologadas</b>	<b>21 de maio de 2024</b>
Prazo para <b>Análise de Títulos</b>	<b>22 e 23 de maio de 2024</b>
Publicação da <b>Classificação Preliminar</b> dos Candidatos (Títulos)	<b>24 de maio de 2024</b>
Prazo para Entrega de <b>Recurso</b> da Classificação (Títulos)	<b>27 e 28 de maio de 2024</b> , das 8 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para <b>Análise dos Recursos (Títulos)</b>	<b>29 de maio e 03 de junho de 2024</b>
Publicação da <b>Classificação Final</b> após análise dos Recursos (Títulos)	<b>04 de junho de 2024</b>
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>05 de junho de 2024</b>
Publicação <b>Preliminar</b> das Notas da Prova Prática	<b>06 de junho de 2024</b>
Prazo para Entrega de <b>Recurso</b> da Prova Prática	<b>07 e 10 de junho 2024</b> , das 8 h às 11 h, no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para <b>Análise dos Recursos da Prova Prática</b>	<b>11 de junho de 2024</b>
Publicação das Notas da Prova Prática após a análise dos Recursos	<b>12 de junho de 2024</b>
Publicação e <b>Homologação da Classificação Final</b>	<b>13 de junho de 2024</b>

### **15. FORO JUDICIAL:**

O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**16.1** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

**16.2** – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com o Município de Itaqui, fica ciente de que deverão ser observadas as **vedações** contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de Cargos Públicos**.

**16.3** – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**16.4** – Os casos não previstos, em relação a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela **Comissão Especial Portaria nº 204/2024** e a Secretaria Municipal de Administração.

Itaqui (RS), 03 de maio de 2024.

**Eliane dos Santos Pacheco**

Secretária Municipal de Administração

Registre-se e Publique-se: